



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA 2019. GODINU

Zagreb, prosinac 2018. godine

SADRŽAJ

I.	PREDGOVOR MINISTRA RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA, mr. sc. MARKA PAVIĆA	3
II.	UVOD	6
III.	SAŽETI PRIKAZ SPECIFIČNIH CILJEVA IZ GODIŠNJEG PLANA RADA	8
IV.	ORGANIZACIJSKA STRUKTURA	10
V.	CILJEVI PO USTROJSTVENIM JEDINICAMA	11
1.	<i>Kabinet ministra</i>	11
2.	<i>Glavno tajništvo</i>	13
3.	<i>Uprava za rad</i>	26
4.	<i>Uprava za tržište rada i zapošljavanje</i>	30
5.	<i>Uprava za mirovinski sustav</i>	40
6.	<i>Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije</i>	53
7.	<i>Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja</i>	96
8.	<i>Samostalni sektor za socijalno partnerstvo</i>	98
8.a.	<i>Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje</i>	100
9.	<i>Samostalni odjel za odnose s javnošću</i>	102
10.	<i>Samostalni odjel za unutarnju reviziju</i>	103
11.	<i>Inspektorat rada</i>	107
VI.	PRAVNE OSOBE DRUGE RAZINE	113

I. Predgovor ministra rada i mirovinskoga sustava, mr. sc. Marka Pavića

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava nastavit će razvijati politike zapošljavanja usklađene s nacionalnim strateškim dokumentima i ciljevima te sa smjericama, preporukama i programima Europske unije. Također, nastavit ćemo pratiti kretanja na tržištu rada te sukladno tome definirati politike zapošljavanja, kako bi nezaposlenim osobama omogućili brže zapošljavanje, a poslodavcima potrebnu radnu snagu – kompetentne ljudske potencijale. U svrhu aktivacije mladih na tržištu rada, nastavit ćemo s provedbom Garancije za mlade kao strateškim dokumentom za poboljšanja položaja mladih na tržištu rada. Također, u cilju uspostave uravnoteženog tržišta rada, nastavit ćemo aktivno sudjelovati u provedbi Hrvatskog kvalifikacijskog okvira kao mehanizma za utvrđivanje stvarnih potreba tržišta rada te ćemo nastaviti s provedbom i praćenjem provedbe Strategije cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2016.-2020. Cilj nam je postizanje kompetentne i prilagodljive radne snage koja će moći odgovoriti zahtjevima tržišta rada te međusobno povezane institucije tržišta rada koje mogu pružiti visoko kvalitetnu uslugu.

Polazeći od ciljeva mirovinskoga sustava - održivost i adekvatnost, prateći stanje sustava, demografska kretanja u Republici Hrvatskoj i produljenje životnog vijeka, intenzivno će se raditi na praćenju provedbe zakona u sklopu mirovinske reforme te poboljšanju mirovinskog sustava generacijske solidarnosti kako bi se omogućila dostojna starost građana. Uz poboljšanje mirovinskog sustava generacijske solidarnosti, dodatno će se jačati i unaprjeđivati obvezni i dobrovoljni kapitalizirani mirovinski sustav. Ujedno, polazeći od načela slobode kretanja radnika, provodi se, priprema i nadzire provedba pravila koordinacije ustava socijalne sigurnosti u svrhu osiguranja radnicima migrantima i članovima njihovih obitelji odgovarajući stupanj socijalne sigurnosti na razini Europske unije i drugih država, s kojima Republika Hrvatska ima sklopljen međunarodni ugovor o socijalnom osiguranju. Nadalje, planira se pokretanje postupaka za sklapanje ugovora o socijalnoj sigurnosti s državama s kojima Republika Hrvatska nema sklopljene dvostrane ugovore o socijalnoj sigurnosti, prije svega uzimajući u obzir države u kojima je najveći broj hrvatskih iseljenika.

Planira se niz normativnih aktivnosti na području rada, zaštite na radu i reprezentativnost. Uprava za rad i zaštitu na radu pruža stručnu i upravnu pomoć Pregovaračkom odboru Vlade Republike Hrvatske u postupku pregovora za sklapanje temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, kolektivne ugovore za službenike i namještenike u državnim službama te svih granskih kolektivnih ugovora. U cilju razvijanja socijalnog dijaloga na svim razinama, kontinuirano se odvija tripartitna suradnja sa socijalnim partnerima, uključujući i kroz rad Gospodarskog socijalnog vijeća (GSV) i njegovih radnih tijela te Nacionalno vijeće zaštite na radu.

Na temelju provedenih aktivnosti u sklopu IPA 2012 projekta „Jačanje politika i kapaciteta za smanjenje neprijavljenog rada („rada na crno“) donijet će se Strategija za borbu protiv neprijavljenoga rada u Republici Hrvatskoj. Navedeni projekt, u vrijednosti od 1.500.000,00 eura, imao je za svrhu jačanje administrativnih kapaciteta nadležnih tijela državne uprave u borbi protiv neprijavljenoga rada, s ciljem jačanja politika i stvaranje bolje međuresorne suradnje na tom području te se provodio u trajanju od 18 mjeseci, u razdoblju od 3. listopada 2016. godine do 3. travnja 2018. godine. Polazište za izradu navedene Strategije su preporuke projektnih partnera iz Slovačke Republike i Savezne Republike Njemačke koje su uslijedile po dovršetku projekta.

U djelokrugu poslova zaštite na radu planira se temeljem odredbi Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti na radu koje su stupile na snagu 1. siječnja 2019. godine, proširenje djelokruga Ministarstva poslovanja preuzetog Zavoda za unapređivanje zaštite na radu i to prvenstveno u dijelu unapređivanja sigurnosti na radu i u dijelu rješavanja u upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku o zahtjevima u vezi s davanjem ovlaštenja osobama za zaštitu na radu te poslovi nadzora nad radom ovlaštenih osoba.

U predstojećem razdoblju povećat će se učinkovitost korištenja sredstava Europskog socijalnog fonda u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. kao i korištenje sredstava raspoloživih Republici Hrvatskoj u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020. financiranog iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD). Slijedi daljnje pojednostavljenje cjelokupnog sustava upravljanja Europskim socijalnim fondom, odnosno olakšavanje rada svim dionicima uključenim u proces provedbe projekata, od krajnjih korisnika do Tijela u sustava upravljanja i kontrola kroz smanjenje administrativnog opterećenja za korisnike sredstava, standardizaciju postupanja Tijela u sustavu te općenito smanjenje kompleksnosti samog sustava. Pojednostavljenje sustava usmjereno je na različite segmente upravljanja i kontrola, a ponajviše na optimizaciju postupaka odabira i upravljanja ugovorima, uključujući uspostavu i korištenje informacijskog sustava za predaju cjelovite projektne prijave isključivo elektronskim putem (e-prijava) kao i izvještavanje korisnika o provedbi projekata (e-izvještavanje). Tijekom 2019. godine nastavit će se uspješan rad na pripremi prijedloga metodologije korištenja pojednostavljenih troškovnih opcija s ciljem doprinosa učinkovitom korištenju sredstava. Intenzivirat će se suradnja s dionicima na regionalnoj i lokalnoj razini, ojačati njihovi kapaciteti za pripremu i provedbu projekata Europskog socijalnog fonda putem održavanja edukacija kroz radionice, savjetovanja i ostale obrazovne aktivnosti za dionike na lokalnom tržištu rada, potencijalne prijavitelje i korisnike projekata. Intenzivno će se provoditi različite mjere informiranja javnosti, potencijalnih prijavitelja, kao i postojećih korisnika o Europskom socijalnom fondu (sudjelovanje u održavanju zajedničke stranice strukturnih fondova u Republici Hrvatskoj (www.strukturnifondovi.hr), koordiniranje i održavanje web stranice Europskog

socijalnog fonda (www.esf.hr), organiziranje različitih događanja s ciljem informiranja i podizanja svijesti, provođenje kampanja, istraživanja, evaluacija i sličnih aktivnosti). Učinkovito će se koristiti i sredstva Europskog fonda za pomoć najpotrebitijima, koja su usmjerena na pojedince ili obitelji u siromaštvu ili na rubu siromaštva, odnosno na sve osobe koje su u potrebi u Republici Hrvatskoj. Pomoć će se pružati u hrani, higijenskim potrepštinama, odjeći, školskom priboru i ostalim materijalnim potrepštinama. Cilj nam je uz suradnju s partnerskim organizacijama, koje su korisnici ovih sredstava, uspostaviti učinkovit sustav pomoći najpotrebitijima u Republici Hrvatskoj, kako bi se sredstva koristila na najsvrhovitiji i najefikasniji način te osigurala pomoć svim potrebitim osobama. Također, cilj nam je da se tijekom svake školske godine svakom potrebitom djetetu u Republici Hrvatskoj osigura školski pribor i topli obrok u školi. Zaključno, u 2019. godini započet će se s intenzivnijim sadržajnim pripremama za novo financijsko razdoblje 2021. - 2027., što uključuje izradu strateškog okvira za to financijsko razdoblje.

II. Uvod

Godišnji plan rada, sukladno članku 34. Uredbe o načelima za unutarnje ustrojstvo tijela državne uprave („Narodne novine“, broj 154/2011, 17/2012 i 118/2016), sadrži prikaz specifičnih ciljeva Ministarstva rada i mirovinskoga sustava, a posebice:

- izradu nacрта propisa
- neposrednu provedbu zakona i drugih propisa
- upravni, odnosno inspekcijski nadzor
- praćenje stanja u upravnim područjima iz djelokruga Ministarstva
- ciljeve koji su vezani uz ciljeve zacrtane strateškim planom, sektorske strategije i zaključke Vlade.

Ciljevi izrade i donošenja godišnjeg plana rada su sljedeći:

- specifične ciljeve konkretizirati na godišnjoj razini – što želimo postići, tko je zadužen za njihovu realizaciju i u kojem roku će se nešto izvršiti
- lakše i objektivnije ocjenjivanje rada državnih službenika pod uvjetom da su zadaci i ciljevi jasno definirani i delegirani
- razvoj sustava odgovornosti.

Godišnji plan rada za 2019. u sebi uključuje i provedbu sljedećih dokumenata:

- Programa Vlade Republike Hrvatske za mandat 2016.-2020., tj. Godišnjeg plana zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2019. godinu, u dijelu koji se odnosi na Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava
- Strateškog plana Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021.
- Strategije suzbijanja korupcije Vlade Republike Hrvatske
- Strategije razvoja društvenog poduzetništva Republici Hrvatskoj za razdoblje 2015.-2020.
- Strategije cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2016.-2020.
- Strategije Europa 2020
- Plana usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije za 2019. godinu
- Nacionalnog plana reformi 2018. godine
- Nacionalne strategije izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2017.-2020.
- Smjernica za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2018.-2020.

- Plana implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2019.-2020.
- Sporazuma o osnivanju Gospodarskog socijalnog vijeća (GSV)
- Ugovora o suradnji sa EU-OSHA
- Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.
- Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020. te Odluke o potvrđivanju Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020. i Odluke o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe, kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebnije
- Godišnjeg plana rada Agencije za osiguranje radničkih tražbina
- Godišnjeg plana rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- Godišnjeg plana rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Godišnji plan rada sadrži podatke o specifičnim ciljevima koji se planiraju ostvariti u tekućoj godini, a koji su vezani uz opće i posebne ciljeve sadržane u Strateškom planu 2019. – 2021.

Temeljem Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti na radu, („Narodne novine“, br. 94/2018) od 1. siječnja 2019. godine, Zavod za unapređivanje zaštite na radu prestaje s radom, a poslove, imovinu, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva i prava i obveze te radnike navedenog Zavoda preuzima Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava.

III. Sažeti prikaz specifičnih ciljeva iz Godišnjeg plana rada

Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava za 2019. godinu ima 120 specifičnih ciljeva, a od toga se 58 specifičnih ciljeva odnosi na Strateški plan što je vidljivo iz tablice u nastavku.

Tablica 1. Ukupan prikaz specifičnih ciljeva prema strateškom planu

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj specifičnih ciljeva	Broj ciljeva koji se odnose na strateški plan	Opći cilj strateškog plana				
				1	2	3	4	5
1.	Kabinet ministra	4						
2.	Glavno tajništvo	13						
3.	Uprava za rad	12	3	3				
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	8	8	7	1			
5.	Uprava za mirovinski sustav	12	9			9		
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	55	16				16	
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	3						
8.	Samostalni sektor za socijalno partnerstvo	1						
8.a.	Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	3						
9.	Samostalni odjel za odnose s javnošću	1						
10.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	5						
11.	Inspektorat rada	3	3					3
UKUPNO		120	39	10	1	9	16	3

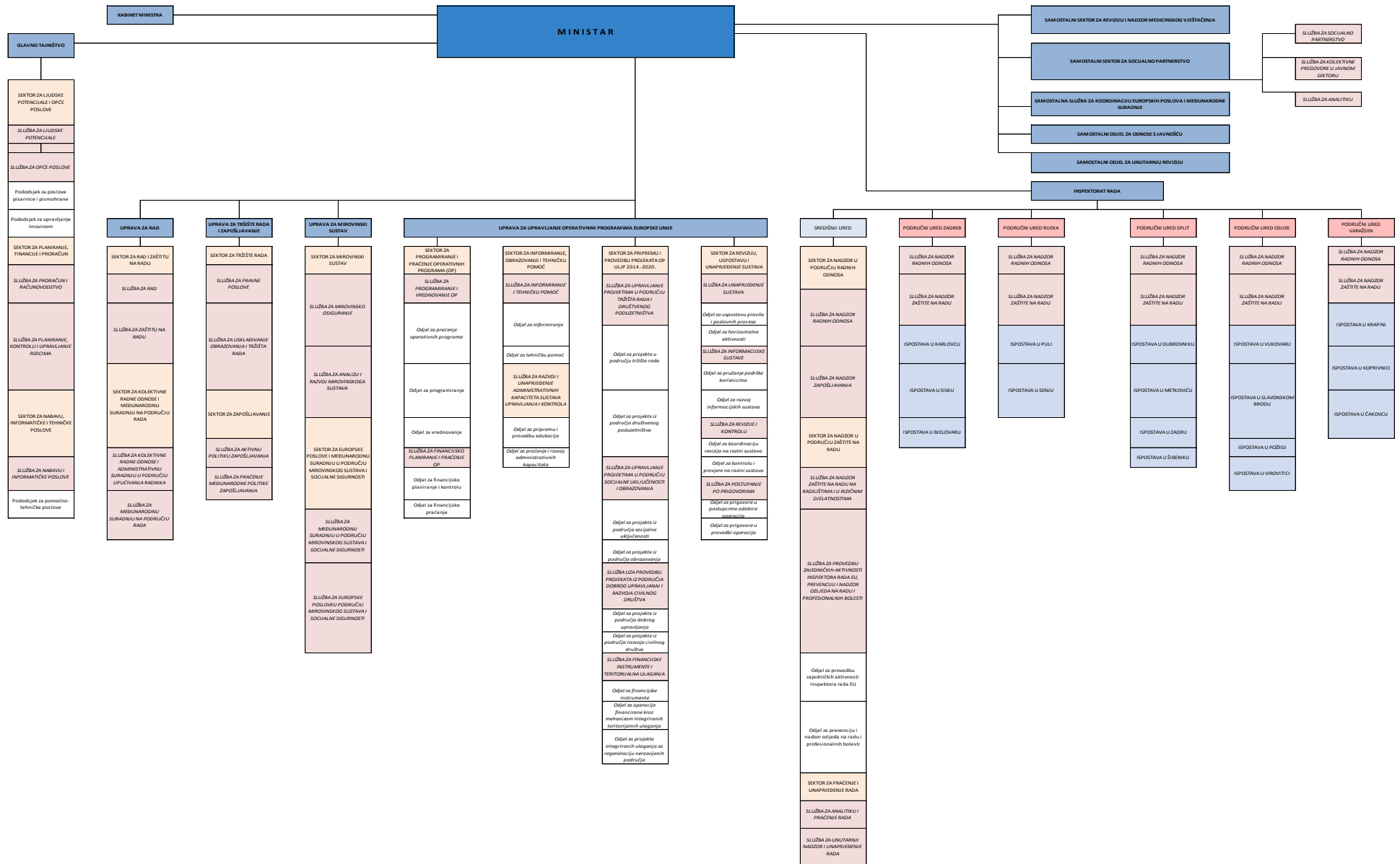
Tablica 2. Ukupan broj aktivnosti prema vrstama¹

RB	Naziv ustrojstvene jedinice	Ukupan broj aktivnosti	Broj aktivnosti po vrsti			
			Z	P	I	A
1.	Kabinet ministra	10		10		
2.	Glavno tajništvo	58	9	43		6
3.	Uprava za rad	14	6	7		1
4.	Uprava za tržište rada i zapošljavanje	34	1	25		8
5.	Uprava za mirovinski sustav	38	3	29	1	5
6.	Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije	175		145		30
7.	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	5		1	1	3
8.	Samostalni sektor za socijalno partnerstvo	5		5		
8.a.	Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	3		1		2
9.	Samostalni odjel za odnose s javnošću	3	1	2		
10.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	5				5
11.	Inspektorat rada	10		4	6	
	UKUPNO	360	20	272	8	60

¹ Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza

IV. Organizacijska struktura

MINISTARSTVO RADA I MIROVINSKOGA SUSTAVA



V. Ciljevi po ustrojstvenim jedinicama

1. Kabinet ministra							
RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Osiguranje kvalitetnog i pravodobnog obavljanja poslova ministra i državnih tajnika	Priprema nastupa ministra i državnih tajnika u medijima Obavljanje administrativnih i stručnih poslova za ministra i državne tajnike radi osiguravanja nesmetanog i uspješnog obavljanja njihovih službenih zadataka i protokolarnih poslova	Broj pripremljenih nastupa u medijima Kontinuitet obavljanja službenih zadataka i protokolarnih poslova	glasnogovornik tajnik Kabineta ministra tajnik Kabineta ministra	kontinuirano kontinuirano		P

2.	Učinkovita provedba međuresornih i međunarodnih aktivnosti Ministarstva	Koordinacija poslova u svezi sa sudjelovanjem ministra i državnih tajnika u radnim tijelima i stručnim službama Vlade Republike Hrvatske i Hrvatskog sabora	Kontinuitet sudjelovanja ministra i državnih tajnika u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	P
		Obavljanje poslova međunarodne suradnje i koordinacija tih poslova	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina, povjerenstava i drugih savjetodavnih tijela	Kontinuitet sudjelovanja ministra i državnih tajnika u radnim tijelima i stručnim službama	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
3.	Pružanje stručne pomoći u obavljanju poslova Ministarstva	Sudjelovanje u izradi mišljenja i očitovanja na prijedloge propisa i drugih akata	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Sudjelovanje u izradi materijala za sastavljanje strateških dokumenata iz djelokruga Ministarstva	Broj riješenih predmeta	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
4.	Učinkovita komunikacija s građanima i pravnim osobama	Obavljanje poslova koji se odnose na komunikaciju i prezentacijske aktivnosti Ministarstva u medijima	Broj provedenih aktivnosti u medijima	glasnogovornik tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	P
		Davanje odgovora iz djelokruga Ministarstva/Kabineta ministra na upite građana, pravnih osoba te javnopravnih tijela	Broj danih odgovora na upite	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	
		Očitovanje na predstavke i pritužbe građana i pravnih osoba	Broj danih očitovanja na predstavke i pritužbe	tajnik Kabineta ministra	kontinuirano	

2. Glavno tajništvo

2.1. Sektor za ljudske potencijale i opće poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provedba Zakona o sustavu državne uprave – osiguranje funkcionalne organizacijske strukture za učinkovito obavljanje poslova iz djelokruga	Prikupljanje prijedloga i izrada Prijedloga uredbe o unutarnjem ustrojstvu, radi usklađivanja unutarnjeg ustrojstva s propisima koji uređuju djelokrug Ministarstva	Donesena uredba	Sektor za ljudske potencijale i opće	sukladno zakonu		Z
		Prikupljanje prijedloga i izrada Prijedloga pravilnika, radi usklađivanja s uredbom/izmjena Pravilnika zbog potreba posla	Donesen pravilnik	Sektor za ljudske potencijale i opće	sukladno zakonu/uredbi		Z

		Izrada prijedloga rješenja o imenovanju/ razrješenju osoba koje imenuje/razrješava Vlada Republike Hrvatske	Doneseno rješenje o imenovanju/razrješenju	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	prema potrebi		P
2.	Provedba Zakona o državnim službenicima – učinkovito upravljanje ljudskim potencijalima	Raspored državnih službenika i namještenika, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu	Donesena rješenja i sklopljeni ugovori o radu	Služba za ljudske potencijale	dva mjeseca od stupanja na snagu pravilnika o unutarnjem redu/sukladno zakonu		P
		Planiranje prijma u državnu službu u Ministarstvo	Prihvaćen prijedlog plana prijma i uvršten u plan prijma, koji donosi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose	Sektor za ljudske potencijale i opće poslove	prosinac		P
		Upravljanje ljudskim potencijalima	Provođenje postupka prijma u državnu službu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada rješenja o prijmu u državnu službu i ugovora o radu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada rješenja o premještanju i napredovanju	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada sporazuma o premještanju	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada sporazuma i rješenja o prestanku državne službe	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Prijave i odjave te promjena podataka	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P

			kod Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje				
		Upravljanje razvojem ljudskih potencijala	Prijedlog plana izobrazbe prihvaćen i uvršten u plan izobrazbe, koji donosi središnje tijelo državne uprave nadležno za službeničke odnose	Služba za ljudske potencijale	31. svibnja		P
			Izrada osobnog plana izobrazbe za državne službenike	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada ugovora o izobrazbi	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Praćenje pohađanja izobrazbe	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A
		Praćenje rada državnih službenika i namještenika	Upute i prikupljanje izvješća o učinkovitosti rada i prijedloga ocjena	Služba za ljudske potencijale	siječanj		P
			Izrada rješenja o ocjeni državnih službenika i namještenika	Služba za ljudske potencijale	28. veljače		P
			Provođenje postupka zbog povrede službene dužnosti	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		Osiguranje ostalih materijalnih prava i nematerijalnih prava državnih službenika i namještenika	Prikupljanje prijedloga plana korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	ožujak - travanj		P

			Donošenje plana korištenja godišnjih odmora (izrada tablica)	Služba za ljudske potencijale	najkasnije 15. svibnja		P
			Izrada rješenja o godišnjim odmorima	Služba za ljudske potencijale	svibanj – najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora		P
			Praćenje korištenja godišnjih odmora	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A
			Izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
			Izrada rješenja o ostalim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika	Služba za ljudske potencijale	prema potrebi		P
		Vođenje evidencija	Pravovremeno i uredno vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
			Ustrojavanje i vođenje osobnih dosjea zaposlenih	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
			Izrada izvješća za potrebe Ministarstva te središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose	Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		A

3.	Upravljanje dokumentacijom	Izrada Plana klasifikacijskih oznaka	Donesen Plan	Služba za opće poslove	31. prosinca		Z
		Izrada izmjena Pravilnika o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Ministarstva	Donesene izmjene Pravilnika	Služba za opće poslove	30. travnja		Z
		Izrada Plana stvaratelja i primatelja akata	Donesen Plan	Služba za opće poslove	31. prosinca		Z
		Izrada Dopuna Plana stvaratelja i primatelja akata	Donesene Dopune plana	Služba za opće poslove	kontinuirano		Z
		Prijam i pregled akata, razvrstavanje, upisivanje i dostava akata u rad, provjera formalne ispravnosti akata predanih na otpremu, otpremanje i razvođenje akata, arhiviranje i čuvanje u pismohrani	Kontrola evidencija uredskog poslovanja	Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P/A
		Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva	Provedeno izlučivanje	Služba za opće poslove/Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P
		Provedba postupka izlučivanja registraturnog gradiva od pravnih prednika Ministarstva	Provedeno izlučivanje	Služba za opće poslove/Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	kontinuirano		P/A
		Preuzimanje registraturog gradiva na svim lokacijama Inspektorata rada i predaja Državnom inspektoratu	Provedeno preuzimanje i predaja	Služba za opće poslove/Pododsjek za poslove pisarnice i pismohrane	31. ožujka		P/A
		Primopredaja eArhive Inspektorata rada Državnom	Provedena primopredaja	Služba za opće poslove/Pododsjek	31. ožujka		P/A

		inspektoratu		za poslove pisarnice i pismohrane				
		Izmjene i dopune Odluke o broju pečata i žigova Ministarstva rada i mirovinskoga sustava s grbom Republike Hrvatske i odgovornim osobama kojima se povjerava uporaba pečata i žigova	Donesene izmjene i dopune Odluke	Služba za opće poslove	prema potrebi		P	
		Preuzimanje pečata s grbom i štambilja koje koristi Inspektorat rada	Zapisnik o preuzimanju pečata i štambilja	Služba za opće poslove	31. ožujka		P/A	
		Izmjene i dopune Odluke o korištenju službenih mobilnih telefona Ministarstva	Donesene izmjene i dopune Odluke	Služba za opće poslove	prema potrebi		P	
4.	Upravljanje imovinom	Organizacija održavanja poslovnih prostora, opreme i druge imovine Ministarstva	Prostor i oprema u funkciji	Služba za opće poslove/Pododsjek za upravljanje imovinom	kontinuirano		P	
		Vođenje evidencija	Pravovremeno i uredno vođenje evidencije o poslovnim prostorima, opremi i sredstvima rada	Služba za opće poslove/Pododsjek za upravljanje imovinom	kontinuirano		P	
		Dostava podataka Ministarstvu državne imovine o korištenju poslovnih prostora za potrebe Ministarstva	Dostavljeni podaci	Služba za opće poslove	15. siječnja			P
		Opremanje prostorija Ministarstva opremom i sredstvima rada	Pripremljeno mjesto rada zaposlenih	Služba za opće poslove/Pododsjek za upravljanje imovinom	kontinuirano			P
		Popunjavanje i dostava	Dostavljeni obrasci	Služba za opće	prema potrebi			P/A

		obrazaca u vezi provođenja Kućnog reda i sl. (parkiranje osobnih vozila, dozvole za ulaz u službene prostorije)		poslove			
		Vođenje evidencije u vezi provedbe Kućnog reda i sl.	Izrađena evidencija	Služba za opće poslove	kontinuirano		A
5.	Provedba Zakona o zaštiti na radu i Zakona o zaštiti od požara – unapređivanje sigurnosti i zaštite zdravlja zaposlenih	Organizacija zaštite na radu i zaštite od požara	Broj nezgoda na radu i požara	Služba za opće poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Ažuriranje procjene rizika	Procjena rizika	Služba za opće poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Osposobljavanje službenika i namještenika za rad na siguran način	Uspješno položeno testiranje	Služba za opće poslove/Služba za ljudske potencijale	kontinuirano		P
		Opremanje službenika i namještenika osobnim zaštitnim sredstvima	Evidencija zaduženja	Služba za opće poslove	31. ožujka		P
6.	Provedba Zakona o energetskej učinkovitosti	Unos podataka i izrada izvještaja o potrošnji energije i vode za poslovne prostore Ministarstva	Dostava izvještaja	Služba za opće poslove	15. veljače		P
7.	Ažuriranje podataka	Ažuriranje internog telefonskog imenika	Objavljeni ažurirani podaci	Služba za opće poslove	prema potrebi		P/A

2.2. Sektor za planiranje, financije i proračun

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnost/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske o fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Zakonito i učinkovito funkcioniranje financijsko računovodstvenog poslovanja	<p>Priprema proračuna za 2020. i projekcije za 2021. i 2022. godinu</p> <p>Izrada i dostava obrazloženja izvršenja proračuna za 2018. godinu</p> <p>Preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske 2019. godine</p>	<p>Usvojen prijedlog proračuna</p> <p>Dostavljeno obrazloženje</p> <p>Usvojen prijedlog preraspodjele proračunskih sredstava</p>	Služba za proračun i računovodstvo	<p>prema rokovima MFIN-a</p> <p>prema rokovima MFIN-a</p> <p>kontinuirano</p>		<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

		Rebalans proračunskih sredstava u 2019. godini	Usvojen prijedlog rebalansa		prema rokovima MFIN-a		P
		Kontrola izvršenje državnog proračuna u odnosu na planirana sredstva	Izvršenje proračuna sukladno planu		kontinuirano		A
		Formalna računska kontrola knjigovodstvene dokumentacije, kontiranje i knjiženje poslovnih događaja u analitičkim evidencijama i u glavnoj knjizi	Provedena računska kontrola i knjiženje		kontinuirano		P
		Izrada financijskih izvješća: tromjesečni, polugodišnji, devetomjesečni, godišnji, konsolidirani	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		za tromjesečni, polugodišnji i devetomjesečni do 10-og u mjesecu za prethodno razdoblje, za godišnji do 31.01. tekuće godine za prethodnu godinu, a konsolidirani do 28.02. tekuće godine za prethodnu godinu		Z
		Izrada JOPPD obrasca	Financijski izvještaji dostavljeni u roku		sa svakom isplatom dohotka		Z

		Obračun plaća i ostalih primanja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, te obračun i isplata dohotka od intelektualnih i ostalih usluga	Isplaćena plaća		sa svakom isplatom dohotka		Z
		Izrada godišnjeg popisa imovine sa stanjem na 31. prosinca 2018. godine	Izveštaj o obavljenom popisu		siječanj 2019.		P
		Priprema godišnjeg popisa imovine sa stanjem na 31. prosinca 2019. godine	Formiranje popisnih komisija i Odluka o redovnom popisu imovine		prosinac 2019.		P
		Obavljanje poslova vezanih za uplatu i isplatu preko kunske i devizne blagajne	Izvršena uplata / isplata		kontinuirano		P
		Upravljanje sustavima financija u okvirima odobrenog financijskog plana, osiguranje ostvarivanja ciljeva ministarstva	Sve planirane aktivnosti provedene u zakonskim rokovima		kontinuirano		P
2.	Jačanje financijskog upravljanja i kontrola u procesima koji su ključni za upravljanje proračunskim sredstvima	Izrada Izjave o fiskalnoj odgovornosti	Upitnik o fiskalnoj odgovornosti Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti	Služba za planiranje, kontrolu i upravljanje rizicima	31.03.2019.	Smjernice i upute Ministarstva financija	P
		Strateško godišnje planiranje	Izmjene i dopune Strateškog plana 2019.2021.		30.4.2019.		P
		Strateško godišnje planiranje	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o ostvarenju strateškog plana		31.03. i 20.07.2019.		P
		Izrada uputa i procedura za financijsko upravljanje i upravljanje rizicima	Potpisane upute i procedure		kontinuirano 31.12.2019.		P
		Zakonito i učinkovito	Izrada mišljenja na		kontinuirano		P

		funkcioniranje sustava	nacrte prijedloga zakona, drugih propisa i akata drugih tijela državne uprave		31.12.2019.		
--	--	------------------------	---	--	-------------	--	--

2.3. Sektor za nabavu, informatičke i tehničke poslove

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadatka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnost/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske o fiskalne politike, zaključke Vlade</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Nabava roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva	<p>Provedba postupka javne nabave roba, radova i usluga za potrebe Ministarstva</p> <p>Praćenje provedbe postupka nabave sukladno Planu nabave i sredstvima osiguranim u proračunu Ministarstva, vezanim uz zadane okvire visine i namjene sredstava</p> <p>Priprema i izrada ugovora iz područja nabave</p>	<p>Provedeni postupci nabave</p> <p>Redovno praćenje postupka nabave i kontrola s utrošenim sredstvima</p> <p>Sklopljeni ugovori o javnoj nabavi</p>	Služba za nabavu i informatičke poslove	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>		<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

		Izrada registra sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma	Izrađen registar sklopljenih ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma		ažuriranje svakih šest mjeseci		P
		Izrada plana nabave	Donesen plan	Služba za nabavu i informatičke poslove	u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna		P
	Objavljen plan nabave		u roku od osam dana od donošenja			P	
2.	Razvoj i održavanje informacijskog sustava Ministarstva	Tekuće održavanje informatičke opreme i informacijskog sustava te nadzor nad korištenjem informatičke opreme	Oprema i informacijski sustav u funkciji		Služba za nabavu i informatičke poslove	kontinuirano	
		Pravovremeno pružanje pomoći korisnicima u radu na računalu		kontinuirano			P
		Uspostavljene mjere zaštite i integriteta informacijskog sustava		kontinuirano			P
3.	Prijevoz državnih dužnosnika i službenika te dostava pošte	Praćenje potreba i koordiniranje prijevoza	Izvršen prijevoz i dostava	Pododsjek za pomoćno-tehničke poslove	kontinuirano		P
4.	Osiguranja rada čajne kuhinje	Organizacija rada čajne kuhinje	Čajna kuhinja u funkciji		kontinuirano		P

3. Uprava za rad

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Urediti sustav plaća državnih službenika i namještenika po načelu jednaka plaća za jednak rad odnosno rad jednake vrijednosti	Donošenje novog jedinstvenog Zakona o plaćama državnih službenika i namještenika	Jedinstveni Zakon zamijenit će sadašnjih devet propisa koji uređuju to područje	Sektor za kolektivne radne odnose i međunarodnu suradnju na području rada	I. tromjesečje	Nacionalni plan reformi 2018. godine	Z
2.	Osigurati primjenu zajamčenih radnih prava stranim radnicima upućenim na privremeni rad u Republiku	Donošenje jedinstvenog Zakona o upućivanju radnika u Republiku Hrvatsku Staviti u funkciju web stranicu sa svim informacijama o upućivanju radnika u Republiku Hrvatsku	Novi Zakon zamijenit će u primjeni sadašnja dva propisa o upućivanju koja su u nadležnosti dva tijela državne uprave, a web stranica će omogućiti stranim	Služba za kolektivne radne odnose i administrativnu suradnju u području upućivanja radnika	IV. tromjesečje	Plan usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije za 2019.	Z P

	Hrvatsku		poslodavcima ažurne informacije o upućivanju			godinu	
3.	Proširiti uključenost socijalnih partnera u niz područja javnih politika, u koja do sada nisu bili uključeni	Donošenje Zakona o potvrđivanju Konvencije Međunarodne organizacije rada o tripartitnim konzultacijama, broj 144 iz 1976. godine	Povećan broj predstavnika sindikata i poslodavaca u radnim skupina i povećan broj savjetovanja	Služba za međunarodnu suradnju na području rada	IV. tromjesečje	Plan zakonodavnih aktivnosti Vlade Republike Hrvatske za 2019. godinu	Z
4.	Postići sustavno uređenje radnih propisa i usklađenje s novim EU direktivama, izmjenom odgovarajućih propisa	Izmjena relevantnih pravilnika: Pravilnik o radnom vremenu, odmorima i dopustima radnika na pomorskim ribarskim plovilima; Pravilnik o postupku registracije i sadržaju ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima; i drugi propisi	Izrada izmjena i dopuna odgovarajućih podzakonskih akata –prema procjeni: najmanje tri propisa	Služba za rad	IV. tromjesečje	Plan usklađivanja zakonodavstva Republike Hrvatske s pravnom stečevinom Europske unije za 2019. godinu	Z
5.	Pratiti primjenu općeg propisa o radu i podzakonskih akata	Praćenje i prikupljanje podataka o primjeni radnopravnih instituta Praćenje podataka o kršenju propisa o radu	Izrada stručnih podloga, izvješća, analiza Praćenje vrste i broja prekršajnih i kaznenih prijava	Služba za rad Služba za rad i Inspektorat rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2019.-2021.	P/A
6.	Aktivno utjecati na zaštitu i ostvarivanje	Zauzimanje usuglašenih stajališta i mišljenja	Izrada pisanih mišljenja strankama (poslodavci, radnici,	Služba za rad	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje	P

	radnih prava putem tumačenja i mišljenja za provedbu propisa		udruge i dr.); objava na službenim stranicama ministarstva			2019.-2021.	
7.	Smanjiti udio sive ekonomije i rad na crno	Donošenje Strategije za suzbijanje neprijavljenog rada	Izrada Strategije i Akcijskog plana za suzbijanje neprijavljenog rada	Sektor za radne odnose	IV. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a za razdoblje 2019.-2021.	Z
8.	Uskladiti propise sa izmjenama i dopunama Zakona o zaštiti na radu	Izmjene i dopune relevantnih pravilnika: Pravilnik o ovlaštenjima za poslove zaštite na radu, Pravilnik o osposobljavanju iz zaštite na radu i polaganju stručnog ispita, Pravilnik o izradi procjene rizika te Pravilnik o obavljanju poslova zaštite na radu	Izrada izmjena i dopuna odgovarajućih podzakonskih akata	Služba za zaštitu na radu	I. tromjesečje	Usklađivanje propisa u odnosu na prestanak rada Zavoda za unapređivanje zaštite na radu	Z
9.	Obilježiti Nacionalni dan zaštite na radu (28. travnja) i dodijeliti nagradu (za životno djelo) i priznanja istaknutim stručnjacima za doprinos na unaprjeđivanju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu	Raspisati natječaj za dodjelu nagrade i priznanja te izraditi program za obilježavanje Nacionalnog dana zaštite na radu u suradnji s Nacionalnim vijećem za zaštitu na radu	Raspisan natječaj, proveden izbor za dodjelu nagrade i priznanja, obilježen Nacionalni dan zaštite na radu održavanjem skupa	Služba za zaštitu na radu u suradnji sa Nacionalnim vijećem za zaštitu na radu	travanj 2019.	Obveza utvrđena Zakonom o zaštiti na radu	P

10.	Obilježiti Europski tjedan zaštite na radu pod pokroviteljstvom EU-OSHA	Izraditi program za obilježavanje Europskog tjedna zaštite na radu pod	Obilježavanje Europskog tjedna zaštite na radu održavanjem stručnog skupa	Služba za zaštitu na radu u suradnji sa drugim tijelima na području sigurnosti i zaštite zdravlja	listopad 2019.	Ugovor o suradnji sa EU-OSHA	P
11.	Sudjelovanje u kreiranju politike EU na području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu i provođenje kampanja EU na tom području	Sudjelovanje u radu tijela EU (EU-OSHA, EC i drugi), sudjelovanje u davanju mišljenja na izmjene Direktiva EU Održani skupovi i radionice u suradnji sa EU-OSHA	Stručni sastanci na razini EU Provođenje kampanja EU u RH (aktualna kampanja; upravljanje opasnim kemikalijama)	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Ugovor o suradnji sa EU-OSHA i drugim tijelima	P
12.	Pratiti prijedloge izmjena Direktive 2004/37/EC o zaštiti radnika od izloženosti karcinogenim i mutagenim tvarima na radu, o čemu se vode postupci u tijelima EU	Zauzimanje stavova i davanje mišljenja u odnosu na izmjene Direktive 2004/37/EC	Razmjena mišljenja između MRMS, socijalnih partnera i drugih tijela u RH čiji je djelokrug rada vezan za zaštitu zdravlja od karcinogenih i mutagenih tvari	Služba za zaštitu na radu	kontinuirano	Članstvo RH u EU	P

4. Uprava za tržište rada i zapošljavanje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku druhu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Izrada prijedloga politika s područja zapošljavanja usklađenih s nacionalnim strateškim ciljevima i sa smjernicama, preporukama i programima Europske unije	Praćenje strateških dokumenata na europskoj i nacionalnoj razini	Praćeni strateški dokumenti	Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano	Strategija Europa 2020 Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020.	A
		Sudjelovanje u izradi strateških dokumenata i planova	Izrađeni odgovarajući dijelovi strateških dokumenata	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021. Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj	P
		Izrada sektorskih strateških i planskih dokumenata te izrada prijedloga politika	Izrađeni strateški dokumenti i prijedlozi politika	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano		P

			Služba za pravne poslove		2016.-2020. Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2019.-2020. (u izradi)	
	Izrada Akcijskog plana u području reguliranih profesija u RH za razdoblje od 2019. do 2021. godine	Izrađen Akcijski plana	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	IV. tromjesečje		P
	Praćenje i izvještavanje o provedbi planskih i strateških dokumenata	Izrađeni izvještaji	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano		P
	Sudjelovanje u definiranju programa EU i projekata na području zapošljavanja financiranih iz strukturnih fondova ili drugih stranih sredstava	Izrađeni prijedlozi za definiciju programa EU i projekata te provedba projekata	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
	Aktivno sudjelovanje u programima, stručnim mrežama i tijelima Europske unije	Izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike	sukladno rokovima sudjelovanja		P

				zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada			
2.	Definiranje politika zapošljavanja sukladno potrebama tržišta rada	Praćenje provedbe i evaluacija mjera aktivne politike zapošljavanja	Praćena provedba i provedena evaluacija	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	A
		Usklađivanje mjera aktivne politike zapošljavanja s ciljevima i potrebama tržišta rada te sa strateškim ciljevima i preporukama Europske unije	Usklađene i predložene mjere	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano	Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine	P
		Izrada učinkovitih mjera aktivne politike zapošljavanja u suradnji s HZZ-om	Izrađene mjere	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2019.-2020. (u izradi)	P
		Izrada Prijedloga odluke o utvrđivanju godišnje kvote dozvola za zapošljavanje stranaca	Izrađen Prijedlog odluke o utvrđivanju godišnje kvote radnih dozvola za zapošljavanje stranaca	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	IV. tromjesečje		P
3.	Praćenje i analiza stanja i kretanja na tržištu rada	Prikupljanje i praćenje relevantnih statističkih podataka o kretanjima na tržištu rada	Praćeni analitički podaci	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	A

		uključujući nacionalne i EU izvore		Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja		Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine	
		Razvoj web platforme praćenja tržišta rada prikupljanjem i obradom podataka vezanih uz razvoj potencijalnih standarda zanimanja s obzirom na potrebe tržišta rada	Uspostavljen sustav prikupljanja informacija Prikupljeni podaci	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2019.-2020. (u izradi)	A
		Izrada analiza tržišta rada temeljem relevantnih statističkih podataka na nacionalnoj i EU razini	Izrađene analize	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano	Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjerenja i razvoja karijere u Republici Hrvatskoj 2016.-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Dobivanje i korištenje relevantnih matičnih podataka iz sustava obrazovanja i drugih vezanih evidencija	Pribavljeni i korišteni podaci	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		A

4.	Pravovremeno donošenje akata i mjera za poboljšanje rada javnih tijela u okviru nadležnosti Uprave na temelju praćenja, vrjednovanja i izvješćivanja o njihovom radu	Praćenje rada i evaluacija izvještaja HZZ-a, Agencija za osiguranje radničkih tražbina i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	Praćeni rad i provedena evaluacija	Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021. Godišnji plan rada HZZ-a Godišnji plan rada Agencija za osiguranje radničkih tražbina	A
		Praćenje rada i evaluacija izvještaja ostalih tijela, vijeća, povjerenstava i foruma s područja tržišta rada i zapošljavanja i povezanih sektorskih politika	Praćeni rad i provedena evaluacija	Služba za pravne poslove	kontinuirano	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	A
		Donošenje akata i mjera za poboljšanje rada HZZ-a te drugih tijela u okviru nadležnosti	Doneseni akti i mjere	Služba za pravne poslove	kontinuirano	Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	Z

5.	Pravodobno i uredno rješavanje u upravnim stvarima	Rješavanje žalbi u drugom stupnju na rješenja Agencije za osiguranje radničkih tražbina i Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom te davanje odgovora povodom izjavljenih tužbi	400 rješenja/100 odgovora na tužbu	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021. Godišnji plan rada HZZ-a Godišnji plan rada Agencije za osiguranje radničkih tražbina	P
		Vođenje evidencije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem	20 potvrda o upisu	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu	Godišnji plan rada Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom	P
		Vođenje evidencije agencija za privremeno zapošljavanje	20 potvrda o upisu	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu		P
		Izdavanje suglasnosti za stjecanje statusa integrativne radionice i zaštitne radionice	10 suglasnosti	Služba za pravne poslove	sukladno zakonu	Odgovarajuće odluke i zaključci Vlade Republike Hrvatske	P

6.	Praćenje zakonodavstva na nacionalnoj razini i razini Europske unije radi normativnog uređenja tržišta rada i zapošljavanja odnosno radi primjene načela slobode kretanja radnika i pružanja usluga	Izrada mišljenja o propisima s područja tržišta rada i zapošljavanja te pružanje stručne pomoći tijelima, poslodavcima, radnicima i nezaposlenim osobama	Izrađena mišljenja/ Pružena stručna pomoć	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Strategija Europa 2020 Program Vlade RH za mandat od 2016.-2020. Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
		Praćenje međunarodnih propisa s područja tržišta rada i politika zapošljavanja i sudjelovanje u postupcima radi sklapanja međunarodnih ugovora s područja tržišta rada i zapošljavanja	Praćeni međunarodni propisi	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja	kontinuirano		P
		Izrada mišljenja i stajališta za Europsku komisiju, Vijeće Europske unije, za radne skupine Europske Komisije	Izrađena mišljenja i stajališta	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za praćenje	kontinuirano		P

				međunarodne politike zapošljavanja			
		Praćenje i koordinacija sustava reguliranih profesija i sudjelovanje u radu koordinacija za regulirane profesije na nacionalnoj razini i razini Europske unije, koordinacija Direktive 2005/36/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 07. rujna 2005. godine o priznavanju stručnih kvalifikacija	Izrađena izvješća	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
7.	Uspostava uravnoteženog tržišta rada	Praćenje provedbe Akcijskog plana CPU-a	Izrada izvješća	Služba za praćenje međunarodne politike zapošljavanja Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano		P
		Poslovi primjene i razvoja Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira	Obavljeni stručni i upravni poslovi iz djelokruga Ministarstva sukladno Zakonu o HKO-u (edukacije predlagatelja, vođenje Podregistra, razvoj alata HKO-a)	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021. Strategija cjeloživotnog profesionalnog usmjeravanja i razvoja karijere u	P

		Praćenje provedbe Akcijskog plana reguliranih profesija	Izrada Izvješća	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Republici Hrvatskoj 2016.-2020.	P
		Sudjelovanje u radu europskih tijela koja razvijaju nove klasifikacije vještina i kompetencija u cilju implementacije u nacionalni sustav (poveznica ESCO s nacionalnim sustavom)	Izrađena izvješća o sudjelovanju	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Plan implementacije Garancije za mlade za razdoblje 2019.-2020. (u izradi)	P
		Uspostava NKZ upisnika pojedinačnih zanimanja	Uspostavljen upisnik NKZ-a	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Uspostava upisnika reguliranih profesija u RH	Uspostavljen sustav	Služba za usklađivanje obrazovanja i tržišta rada	kontinuirano	Smjernice za razvoj i provedbu aktivne politike zapošljavanja u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2018. do 2020. godine	P
8.	Definiranje politika i pravovremeno donošenje akata na temelju praćenja ravnopravnosti u	Sudjelovanje u izradi i provedbi strateških dokumenata za promicanje ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja	Izrađeni prijedlozi za strateške dokumente	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za razdoblje od 2019.-2021. Nacionalna strategija	P

	području zapošljavanja i rada	Praćenje i analiza primjene načela ravnopravnosti u području rada i zapošljavanja sukladno nacionalnom zakonodavstvu i međunarodnim konvencijama	Praćena primjena načela	Služba za aktivnu politiku zapošljavanja Služba za pravne poslove	kontinuirano	izjednačavanja mogućnosti za osobe s invaliditetom 2017.-2020.	A
--	-------------------------------------	---	----------------------------	---	--------------	--	---

5. Uprava za mirovinski sustav

5.1. Sektor za mirovinski sustav

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Postizanje primjerenog i održivog sustava generacijske solidarnosti	Prijedlog pravilnika o metodologiji izrade stručne dokumentacije radi utvrđivanja i revizije staža osiguranja s povećanim trajanjem	Izrada propisa	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje		Z
2.	Unaprjeđenje provedbe mirovinskog osiguranja generacijske solidarnosti	Sustav redovnog izvješćivanja o aktivnostima Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, statističkim pokazateljima kretanja u I. mirovinskom stupu te provedba upravnog nadzora	Broj izvješća i provedenih nadzora i kontrola	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021.	A

3.	Unaprjeđenje obveznog kapitaliziranog sustava	Nacrt prijedloga Zakona o izmjenama i dopuni Zakona o Središnjem registru osiguranika	Izrada propisa	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021.	Z
		Prijedlog pravilnika o izmjenama Pravilnika o Registru Središnjeg registra osiguranika	Izrada propisa	Radna skupina/Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	II. tromjesečje		P
4.	Unaprjeđenje sustava dobrovoljnog kapitaliziranog sustava	Praćenje provedbe propisa i stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje	Broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021.	P
5.	Unaprjeđenje sustava / Osiguranje provedbe obveznog i dobrovoljnog kapitaliziranog sustava i unaprjeđenje poslovnih procesa	Praćenje provedbe propisa i stanja unutar obveznog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja na temelju individualne kapitalizirane štednje	Broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021.	P

6.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektora za mirovinska osiguranja	Izrada mišljenja na nacрте prijedloga zakona, drugih propisa i akata tijela državne uprave	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga/odgovora na zastupnička pitanja	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Izrada prijedloga/odgovora na zahtjeve za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima	Izrađeni i otpremljeni odgovori na zahtjeve za ocjenu suglasnosti s Ustavom i zakonima	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Očitovanja na upite zastupnice Vlade RH pred Europskim sudom za ljudska prava	Izrađeni i otpremljeni odgovori na upite zastupnice Vlade RH pred Europskim sudom za ljudska prava	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
		Izrada mišljenja odgovora na upite u vezi provedbe zakona i drugih propisa iz djelokruga Sektora, izrada promemorija	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P

	Izrada izvješća u okviru djelokruga Sektora	Broj izvješća	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		P
	Koordinacija sastanaka Nacionalnog vijeća za umirovljenike i starije osobe	Broj izvješća	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		P
	Izrada analiza u okviru djelokruga Sektora	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	kontinuirano		A
	Sudjelovanje u radu stručnih radnih skupina	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	na poziv		P
	Sudjelovanje u radu radnih tijela Europske komisije - Podgrupe za indikatore Odbora za socijalnu zaštitu (ISG SPC)	Odaziv na sudjelovanje	Sektor za mirovinski sustav/Služba za analizu i razvoj mirovinskog sustava	na poziv		P

		Praćenje pravne prakse drugih država članica EU	Redovna aktivnost	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano		P
7.	Upravni nadzor nad obavljanjem poslova Središnjeg registra osiguranika	Izvršavanje o aktivnostima Središnjeg registra osiguranika i provedba upravnog nadzora	Broj izvješća i provedenih nadzora	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021	I
8.	Poboljšanje socijalnog položaja nacionalnih manjina	Razmatranje pitanja iz područja rada i mirovinskoga sustava koja opterećuju srpsku nacionalnu manjinu, izraditi potrebne analize te predložiti moguća rješenja u suradnji s izabranim predstavnicima srpske nacionalne manjine.	Broj sastanaka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	I. tromjesečje	Operativni programi za nacionalne manjine od 2017. do 2020. godine	A
9.	Uvođenje nacionalne mirovine	Formiranje međuresorne radne skupine utvrđivanje kriterija za obuhvat osoba te uspostavljanje zakonodavnog okvira.	Broj sastanaka	Sektor za mirovinski sustav/Služba za mirovinsko osiguranje	IV. tromjesečje	Strategija socijalne skrbi za starije osobe u Republici Hrvatskoj za razdoblje od 2017. do 2020. godine	A

5.2. Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Koordinacija sustava socijalne sigurnosti	Izrada Prijedloga odluke o pokretanju postupka za sklapanje Ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Argentinske Republike, vođenje pregovora i izrada Nacrta ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Argentinske Republike	Izrada propisa	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
		Izrada Prijedloga odluke o pokretanju postupka za sklapanje Ugovora o socijalnoj	izrada propisa		I. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P

		sigurnosti između Republike Hrvatske i Republike Čilea, vođenje pregovora i izrada Nacrta ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Republike Čilea					
		Zakon o potvrđivanju Ugovora o socijalnom osiguranju između Republike Hrvatske i Republike Koreje	izrada propisa	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	II. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	Z
		Vođenje pregovora za sklapanje Ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Ukrajine	povremeno	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	IV. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P

		Vođenje pregovora za sklapanje Ugovora o socijalnoj sigurnosti između Republike Hrvatske i Sjedinjenih Američkih Država	povremeno	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	IV. tromjesečje	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
		Priprema nacionalnog pregleda zakonodavstva za Međunarodnu organizaciju za socijalnu sigurnost	broj izrađenih dokumenata	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	IV. tromjesečje		P
		Sudjelovanje u Međuresornoj radnoj skupini za jačanje suradnje RH s OECD-om te sudjelovanje u Radnoj skupini za izradu investicijske studije za OECD	broj sastanaka	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba	kontinuirano		P

				za međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti			
		Sudjelovanje na sastancima skupina Administrativne komisije	odaziv na sudjelovanje	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	na poziv	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
		Sudjelovanje u MISSOC mreži stručnjaka	odaziv na sudjelovanje	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	na poziv	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P

		Priprema nacionalnog pregleda izmjena zakonodavstva i koordiniranje izrade materijala za sastanke MISSOC mreže	broj izrađenih dokumenata	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	I. i III. tromjesečje		P
		Praćenje i kontrola REGOS-a za sudjelovanje u elektroničkoj razmjeni podataka u sustavu socijalne sigurnosti na razini EU	broj izvješća	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
2.	Obavljanje redovitih aktivnosti u okviru djelokruga Sektor za europske	Međuresorna suradnja s ostalim tijelima na području koordinacije, davanje zajedničkih mišljenja i tumačenja odredbi Uredbi za koordinaciju	redovna aktivnost	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P

poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti			za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti			
	Priprema materijala za sastanke Administrativne komisije za koordinaciju socijalne sigurnosti	redovna aktivnost	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
	Praćenje sudske prakse nacionalnih sudova i Suda Europske unije	redovna aktivnost	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	kontinuirano		P

		Održavanje internetske stranice „migracije.hr“	redovna aktivnost	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu radnih tijela Vijeća Europske unije za zapošljavanje, socijalna pitanja, zdravlje i zaštitu potrošača (EPSCO) - Odbora za socijalnu zaštitu (SPC)	odaziv na sudjelovanje	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	na poziv		P
		Davanje mišljenja na prijedloge direktiva i sudjelovanje u izradi prijedloga direktiva na području slobode kretanja radnika i koordinacije sustava socijalne sigurnosti	povremeno	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba	na poziv		P

				za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti			
3.	Priprema za predsjedanje Vijeća EU 2020	Sudjelovanje na pripremnim sastancima radnih skupina Administrativne komisije i MISSOC-a	redovna aktivnost	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P
		Edukacija službenika koji će sudjelovati u organizaciji sastanaka na EU razini (Administrativne komisije i MISSOC-a)	redovna aktivnost	Sektor za europske poslove i međunarodnu suradnju u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti/ Služba za europske poslove u području mirovinskog sustava i socijalne sigurnosti	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a 2019.-2021.	P

6. Uprava za upravljanje operativnim programima Europske unije

6.1. Sektor za programiranje i praćenje operativnih programa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEK T	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguravanje kvalitete cjelokupnog sustava praćenja i vrednovanja	Koordiniranje i priprema sjednica odbora za praćenje Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. I Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	2. sjednice održane i zaključci usvojeni	Odjel za praćenje operativnih programa	svibanj prosinac	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Izrada nacрта godišnjeg izvješća za Operativni program	izvješće	Odjel za praćenje operativnih	svibanj	Operativni program	A

		Učinkoviti ljudski potencijali 2014.2020. i usvajanje istog od strane Odbora za praćenje i podnošenje Europskoj komisiji		programa		Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	
		Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg sastanaka s Europskom komisijom	dnevni red sastanka, dokumentacija	Odjel za praćenje operativnih programa	veljača	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Praćenje i prikupljanje podataka o operacijama/projektima koje se financiraju i/ili koje će se financirati u sklopu Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali	izvještajne tablice	Odjel za praćenje operativnih programa	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
		Priprema relevantnih aktivnosti vezanih uz provedbu evaluacija sukladno Evaluacijskom planu za OPULJP 2014.-2020.	opisi poslova	Odjel za vrednovanje	I. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Praćenje i koordiniranje provedbe Evaluacijskog plana i planiranih evaluacija	sastanci Evaluacijske upravljačke skupine OP ULJP-a 2014.-2020.	Odjel za vrednovanje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
2.	Pravovremena priprema i organizacija izmjena Operativnog programa Učinkoviti	Priprema i održavanje sastanaka u vezi izmjena Operativnih programa	održani sastanci, izvršene potrebne izmjene	Odjel za programiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. ; Operativni	P

	ljuski potencijali 2014.-2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.					program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
3.	Koordinacija relevantnih tijela i priprema podloga za programiranje razdoblja 2021. – 2027.	Priprema i održavanje sastanaka Tijela SUK-a	održani sastanci, izvršene potrebne pripreme radnje	Odjel za programiranje	III. tromjesečje	Zakonodavni okvir financijskog razdoblja 2021.- 2027.	P
4.	Osiguravanje učinkovitog sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	Koordinacija izrade nacrtu godišnjeg izvješća o provedbi i usvajanje istog od strane Europske komisije	izvješće	Odjel za praćenje	svibanj	Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	A
		Praćenje provedbe Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu pomoć koji se financira iz Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)	izvješće	Odjel za praćenje operativnih programa	kontinuirano	Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	A
		Organizacija i koordiniranje dokumenata Godišnjeg	dnevni red sastanka, dokumentacija	Odjel za praćenje operativnih	veljača	Operativni program	P

		sastanaka za FEAD s Europskom komisijom		programa		za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
5.	Učinkovito financijsko planiranje Europskim socijalnim fondom	Koordinacija sa svim tijelima u sustavu Europskog socijalnog fonda (ESF) i Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD)	poslane upute, procedure, izvještaji, obavijesti (upute za izvršenje plaćanja, procedure za povrat sredstava, obavijesti o ovjeravanju izdataka)	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. ; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Izrada i unaprjeđenje procedura vezanih za financijsko upravljanje i provedbu Operativnih programa i Fonda europske pomoći za najpotrebitije	uspostavljene procedure za financijsko upravljanje kroz ESF i FEAD - Smjernice za financijsko upravljanje	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. ; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Koordinacija predviđanja potreba za financijskim	pripremljen i odobren prijedlog proračuna	Odjel za financijsko	kontinuirano	Operativni program	A

		sredstvima za trogodišnje proračunsko razdoblje		planiranje i kontrolu		Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. ; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
		Praćenje procesa povrata sredstava i izvještavanje prema Tijelu za ovjeravanje na razini Operativnog programa	odluke o povratu, dokazi o povratu	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	A
		Priprema Izjave o izdacima	pravodobna pripremljen zahtjev za povratom sredstava prema EK Registar iznosa povučenih iz Izjave o izdacima	Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	na zahtjev/ najmanje tri puta godišnje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu	P

						materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
		Izrada financijskih izvještaja	pripremljena Izvješća za Koordinacijsko tijelo, za VRH, za EK, za NF, za Sabor, očitovanja o financijskom napretku, priprema i podnošenje EK računa, Izjave o upravljanju i Godišnjeg sažetka	Odjel za financijsko praćenje/ Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Praćenje dinamike ugovaranja, plaćanja, ovjeravanja te provedbe operacija/projekata Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	registar ugovaranja, registar plaćanja, registar ovjerenih izdataka, N+3 tablice, izvješće o provedbi plan provedbe projekata, priprema i podnošenje izvještaja o postupcima i provjerama izdataka prijavljenih u izjavi o izdacima, praćenje izvršenje proračuna u dijelu koji se odnosi na sufinanciranje operativnih programa iz	Odjel za financijsko praćenje/ Odjel za financijsko planiranje i kontrolu	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	A

			djelokruga Uprave, praćenje izvršenje financijskih planova i prognoza korištenja sredstava				
		Plaćanja po ugovorenim projektima	izrada kratkoročne prognoze plaćanja, Zahtjev za sredstvima pripremljen, izvršena kontrola Zahtjeva za sredstvima, izrađen Nalog za plaćanje	Odjel za financijsko praćenje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P

6.2. Sektor za informiranje, obrazovanje i tehničku pomoć

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEK T	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provedba aktivnosti komunikacije i informiranja s ciljem promicanja mogućnosti i rezultata korištenja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020 i Operativnog programa	Provedba aktivnosti Mreže osoba za informiranje i komunikaciju ESF-a (sastanci Mreže osoba za informiranje i komunikaciju)	broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste	Odjel za informiranje	tromjesečno	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Informiranje javnosti o aktivnostima na EU sufinanciranim projektima ažuriranjem web stranica	ažurirane web stranice	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu	P

za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.						materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
	Sudjelovanje u radu Mreže osoba za informiranje i komunikaciju Koordinacijskog tijela i Mreže INIO (Neformalna mreža ESF komunikatora Europske unije)	broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P	
	Izrada i distribucija informativnih i promotivnih materijala	izrađeni i podijeljeni promotivni materijali	Odjel za informiranje	kontinuirano/ prema potrebi	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P	
	Organizaciji i sudjelovanje na informativnim događanjima s ciljem informiranja javnosti o ESF-u i FEAD-u	broj događanja, broj sudionika	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu	P	

						pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
		Praćenje provedbe aktivnosti informiranja i komunikacije sukladno Komunikacijskom planu za 2019.	broj izvješća	Odjel za informiranje	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	A
		Priprema Komunikacijskog plana za 2020. godinu	pripremljeni Plan	Odjel za informiranje	IV. tromjesečje	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
2.	Učinkovita koordinacija i provedba tehničke pomoći	Izrada i unaprjeđenje procedura vezanih za korištenje sredstava tehničke pomoći	izrađene i unaprijeđene Upute	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Priprema Zahtjeva za nadoknadu sredstava tehničke pomoći za Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. i Operativnog	pripremljen Zahtjev za nadoknadu sredstava	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali	P

		programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.				2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
		Praćenje iskorisćenosti sredstava tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	izvještaji	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Praćenje napretka provedbe projekata tehničke pomoći iz Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. -2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć 2014. - 2020.	pravovremeno vođenje evidencije, provedene analize, broj Izvješća	Odjel za tehničku pomoć	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.	P

						- 2020.	
3.	Unaprjeđenje administrativnih kapaciteta i učinkovita provedba aktivnosti edukacije	Izrada analiza radne opterećenosti te potreba za jačanjem administrativnih kapaciteta	izrađena analiza	Odjela za praćenje razvoja administrativnih kapaciteta	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Koordinacija i praćenje imenovanja na razini Tijela SUK-a	imenovanja	Odjela za praćenje razvoja administrativnih kapaciteta	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	A
		Organizacija i koordinacija provedbe informativnih i obrazovnih aktivnosti	broj događaja	Odjel za pripremu i provedbu edukacija	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni	P

						program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
--	--	--	--	--	--	---	--

6.3. Sektor za pripremu i provedbu projekata operativnih programa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za projekte u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava unutar Prioriteta 1	<p>Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava</p> <p>Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za ograničene/ otvorene Pozive</p> <p>Osiguranje revizijskog traga</p>	<p>odobreni Sažetci operacija</p> <p>odobreni Sažetci operacija</p> <p>pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova</p>	Odjel za projekte u području tržišta rada	<p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p> <p>kontinuirano</p>	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	<p>P</p> <p>P</p> <p>P</p>

2.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava unutar Prioriteta 1	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku	Odjel za projekte u području tržišta rada	kontinuirano	P
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano	P
3.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije/projek te unutar Prioriteta 1	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete	Odjel za projekte u području tržišta rada	u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga	P
		Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana	P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	član OOP		po pozivu PT2	P

		Priprema Odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
4.	Ugovaranje operacije/projekte unutar Prioriteta 1	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava	Odjel za projekte u području tržišta rada	u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P
5.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije unutar Prioriteta 1	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP	Odjel za projekte u području tržišta rada	kontinuirano		A
		Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A

		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioriteta 1	dokumentacija pripremljena		dva puta godišnje		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitovala na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
6.	Pravovremena i učinkovita kontrola sažetaka operacija u okviru SC 9.v.1	Priprema, izrada, kontrola i odobrenje sažetaka operacija u nadležnosti MRMS-a za izravne dodjele sredstava	odobreni sažeci operacija	Odjel za projekte iz područja društvenog poduzetništva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020, Strategija razvoja društvenog poduzetništva u RH za razdoblje od 2015. do 2020. godine	p
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	odobreni sažeci operacija		kontinuirano		p

		Priprema, izrada, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni sažeci operacija		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
7.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u okviru SC 9.v.1	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

8.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije/projekte u okviru SC 9.v.1	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		P
		Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju za sve vrste operacija	obavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
9.	Ugovaranje operacije/projekte u okviru SC 9.v.1	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P

10.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u okviru SC 9.v.1	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
		Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitovala na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
11.	Provedba mjera i aktivnosti Strategije razvoja društvenog poduzetništva u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2015. do 2020. godine	Osnivanje Savjeta za razvoj društvenog poduzetništva	provedene mjere i aktivnosti Strategije razvoja društvenog poduzetništva u RH za razdoblje od 2015. Do 2020. godine		kontinuirano		p

12.	Učinkovita provedba aktivnosti edukacije i informiranja o društvenom poduzetništvu	Organizacija i sudjelovanje na informativnim događanjima (konferencija, predstavljanja OPULJP-a, seminara, info-dana, radionica za medije, okruglih stolova, panela, svečanih dodjela ugovora o bespovratnim sredstvima, sajmovi s ciljem informiranja javnosti o društvenom poduzetništvu	broj sastanaka, edukacija, organiziranih događaja, sudionika		kontinuirano		p
13.	Transnacionalna suradnja u području društvenog poduzetništva i partnerstva	Sudjelovanje na sastancima tematske skupine	izrada izvješća i analiza s provedenih sastanaka		kontinuirano		p
14.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 2. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za izravne dodjele sredstava	odobreni Sažetci operacija	Odjel za projekte iz područja socijalne uključenosti	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

15.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije u okviru Prioritetne osi 2. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Izrada i kontrola Poziva za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga upućen PT1		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	odobrene natječajne dokumentacije		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
16.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		kontrola PT1 prijedloga Odluke o financiranju	potpisane Odluke o financiranju		nakon izvršene kontrole		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
17.	Učinkovito praćenje provedbe operacija	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja		kontinuirano		A

	Prioritetne osi 2. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitovanje na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		A
18.	Sustav za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	Revidiranje sustava za provedbu i kontrolu korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije (FEAD) u okviru OP-a za FEAD	izrađena nova dokumentacija	Odjel za projekte iz područja socijalne uključenosti	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.; Odluka o potvrđivanju Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.; Odluka o tijelima u Sustavu upravljanja, provedbe i kontrole korištenja Fonda europske pomoći za najpotrebitije u	P
19.	Pravovremena kontrola i odobravanje natječajne dokumentacije za projekte financirane iz Fonda europske pomoći (FEAD) za najpotrebitije u okviru	Koordinacija zaprimanja i osiguranje kvalitete natječajne dokumentacije	izvršena kontrola natječajne dokumentacije		kontinuirano		P
		Odobrovanje natječajne dokumentacije	odobrena natječajna dokumentacija (Upute za prijavitelje; Prijavni obrasci itd.)		kontinuirano		P

	Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.					okviru Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. – 2020.	
20.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija u okviru Prioritetne osi 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za izravne dodjele sredstava	odobreni Sažetci operacija	Odjel za projekte iz područja obrazovanja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1 za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
21.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje natječajne dokumentacije u okviru Prioritetne osi 3.	Izrada i kontrola Poziva za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga upućen PT1		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	odobrene natječajne dokumentacije	sukladno godišnjem Planu objave za 2019.	P		

	Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
22.	Kontrola, odobrenje i financiranje operacija u okviru postupka izravnih dodjela	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		kontrola PT1 prijedloga Odluke o financiranju	potpisane Odluke o financiranju		nakon izvršene kontrole		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
23.	Učinkovito praćenje provedbe operacija Prioritetne osi 3. Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitanje na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		A

24.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	odobreni Sažetci operacija	Odjel za projekte iz područja dobrog upravljanja	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
25.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	kontinuirano	p		
26.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete	u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga	p		

	Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.	Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		p
		Priprema Odluke o financiranju	objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		p
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		p
27.	Ugovaranje operacija Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		p
28.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije Prioritetne osi 4. (SC 11.i.1 i 11.i.2) Operativnog programa	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
		Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve		kontinuirano		A

	učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.		ugovore				
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u radu Odbora za praćenje; priprema svih relevantnih podataka za operacije unutar Prioritetne osi 4.	dokumentacija pripremljena		dva puta godišnje (II. i IV. tromjesečje)		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitovanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P
29.	Transnacionalna suradnja na području javne uprave i dobrog upravljanja	Sudjelovanje u Tematskoj mreži Javna uprava i dobro upravljanje, praćenje reforme javne uprave i primjena dobrih praksi država članica EU	pripremljena izvješća, analize i izrađene preporuke		tromjesečno		P
30.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije iz Prioritetne osi 4.	Priprema, izrada, kontrola i odobrenje sažetaka operacija u nadležnosti MRMS-a	odobreni Sažetci operacija	Odjel za projekte iz područja razvoja civilnoga društva	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija PT1	odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P

	(SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
31.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti MRMS-a	objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
		Pregled, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije u nadležnosti drugih PT1	odobrene natječajne dokumentacije		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
32.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti	Sudjelovanje u OOP	član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju	objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P

	ljudski potencijali 2014. - 2020.						
33.	Ugovaranje operacije/projekta za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. u nadležnosti MRMS-a	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P
34.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020. u nadležnosti MRMS-a	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
		Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P
		Sudjelovanje u izradi Izvještaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitanja na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		P

35.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije iz Prioritetne osi 4. (SC 11.ii.1) Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini mjere i specifičnog cilja		kontinuirano		A
		Sudjelovanje u izradi Izveštaja, pripreme dokumentacije za potrebe revizije	očitanje na revizorska izvješća pripremljena		kontinuirano		A
36.	Pravovremena priprema i organizacija revidiranja Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. u dijelu koji se odnosi na financijske instrumente	Priprema i održavanje sastanaka u vezi revizije OP ULJP-a 2014.-2020.	održani sastanci, izvršene potrebne izmjene	Odjel za financijske instrumenata	po potrebi	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020., Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali za razdoblje 2014.-2020.	P
37.	Pravovremena priprema natječajne dokumentacije (javna nabava)	Priprema natječajne dokumentacije i sudjelovanje u provedbi natječaja za odabir stručnjaka vezano uz pripremu okvira/aktivnosti za provedbu financijskih instrumenata	broj pripremljenih natječaja/natječajne dokumentacije, odabrani stručnjaci		kontinuirano		P

		Odabir posrednika za provedbu finansijskih instrumenata	odluka o odabiru, sporazum o financiranju		II. tromjesečje		P, A
		Izrada Smjernica za finansijske instrumente	izrađena analiza, investicijska strategija, poslovni plan		III. tromjesečje		P, A
		Uspostava i upravljanje modelom finansijskog upravljanja	izrađeni modeli financiranja putem FI		III. tromjesečje		P
		Priprema Priručnika o postupanju za finansijske instrumente	broj odobrenih procedura, uputa i obavijesti		III. tromjesečje		P
		Koordinacija komunikacije s tijelima zaduženim za provedbu FI	broj održanih sastanaka, pozivi, potpisne liste		kontinuirano		P
		Zaprimanje redovitih kontrolnih izvješća od tijela zaduženih za provedbu finansijskih instrumenata u svrhu praćenja provedbe istih,	broj zaprimljenih izvješća		kontinuirano		A
		Procesuiranje potrebne dokumentacije za izvršenje među plaćanja od strane Europske komisije	dokumentacija obrađena		prema potrebi		P
		Praćenje i kontrola provedbe projekata financiranih finansijskim instrumentima, kontrola korisnika	broj provedenih kontrola, Izvješća o provedenim kontrolama		IV. tromjesečje		A
38.	Osiguranje revizijskog traga	Pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u	pohranjena dokumentacija		kontinuirano		P

		okviru Europskih fondova					
39.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja)Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014.- 2020.	Koordinacija izrade i pripreme Sažetaka operacija za izravne dodjele sredstava	odobreni Sažetci operacija	Odjel za operacije financirane kroz mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
		Koordinacija izrade i pripreme Sažetaka operacija za ograničene/otvorene Pozive	odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
		Koordinacija izrade i pripreme natječajne dokumentacije za pozive u okviru OP ULJP 2014. – 2020.	objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

40.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja)Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		P
		Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P

41.	Ugovaranje za operacije u okviru SC 8.ii.1, 9.i.1, 9.iv. 2 (mehanizam integriranih teritorijalnih ulaganja)Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P
42.	Pravovremena i učinkovita kontrola i odobrenje Sažetaka operacija za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za izravne dodjele sredstava	odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Pregled, ispravak, kontrola i odobrenje Sažetaka operacija korisničkih institucija za ograničene/ otvorene Pozive	odobreni Sažetci operacija		kontinuirano		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih		kontinuirano		P

			fondova				
		Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku		kontinuirano		P
		Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni Pozivi		sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P
43.	Pravovremena izrada i kontrola natječajne dokumentacije za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Izrada, kontrola i slanje Poziva korisničkim institucijama za dostavu prijedloga operacija koje će se financirati kao izravna dodjela sredstava	poziv za dostavu prijedloga operacije poslan Korisniku	Odjel za projekte integriranih ulaganja za regeneraciju nerazvijenih područja	kontinuirano	Strateški plan MRMS-a za 2018-2020. Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
	Izrada, kontrola, odobrenje natječajne dokumentacije za ograničene/ otvorene pozive	objavljeni Pozivi	sukladno godišnjem Planu objave za 2019.		P		
	Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova	kontinuirano		P		

44.	Organizacija i koordinacija postupka evaluacije za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Provedba postupka administrativne provjere i procjene kvalitete za sve izravne dodjele i ograničene pozive	ispunjeno izvješće o ocjenjivanju kvalitete		u roku od 60 dana od zaprimanja projektnog prijedloga		P
		Kontrola postupaka izravne dodjele sredstava	ispunjen Prilog 24 - Kontrolna lista za procjenu postupka izravne dodjele		u roku od 5 radnih dana		P
		Sudjelovanje u OOP za sve operacije (otvoreni pozivi)	član OOP		po pozivu PT2		P
		Priprema Odluke o financiranju za sve vrste operacija	objavljene Odluke o financiranju		po donošenju		P
		Osiguranje revizijskog traga	pohrana svih relevantnih dokumenata sukladno pravilima uredskog poslovanja i prakse vođenja operacija u okviru Europskih fondova		kontinuirano		P
45.	Ugovaranje operacija u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti	Sudjelovanje u izradi ugovora zajedno sa PT2	potpisani tripartitni Ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava		u roku od 30 dana od donošenja Odluke o financiranju		P

	ljudski potencijali 2014. - 2020.						
46.	Učinkovito praćenje provedbe i izvještavanje za operacije u okviru SC 9.i.2 Operativnog programa učinkoviti ljudski potencijali 2014. - 2020.	Praćenje provedbe projekata ugovorenih kroz OP ULJP	praćenje pokazatelja provedbe (indikatora) na razini projekta, operacije i OP ULJP		kontinuirano		A
			praćenje Posredničkog tijela razine 2 u kontroli i odobravanju Zahtjeva za nadoknadom sredstava za sve ugovore		kontinuirano		A
		Postojanje revizorskog traga kroz osiguranje svih relevantnih informacija	transparentnost i dostupnost potrebne dokumentacije i pokazatelja učinka provedbe		kontinuirano		P

6.4. Sektor za reviziju, uspostavu i unaprjeđenje sustava

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Osiguravanje učinkovitog upravljanja poslovnim procesima i sustavom upravljanja i kontrola ESF-om i FEAD-om	Održavanje radionica za korisnike i tijela u sustavu u vezi korištenja ESIF MIS, eFondovi sustava za upravljanje projektima ESF Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020. i Operativnog programa za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	radionice	Odjel za pružanje podrške korisnicima	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
		Razvoj funkcionalnosti - priprema poslovnih zahtjeva za razvoj informacijskih sustava	sudjelovanje na poslovnim radionicama s Pružateljem usluge,	Odjel za razvoj informacijskih sustava	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski	P

	priprema poslovnih zahtjeva, rezultati testiranja funkcionalnosti sustava			potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	
Pružanje tehničke podrške korisnicima u radu Informatičkih sustava (IT sustav za mikropodatke, ESIF MIS sustav, sustava eFondovi)	e-mail korespondencija i korisnička podrška, odgovori/upiti	Odjel za pružanje podrške korisnicima	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014. - 2020.	P
Koordinacija i priprema novih Smjernica i Priručnika o postupanju Tijelima u sustavu za programsko razdoblje 2014.-2020.	izrađene Smjernice/priručnici	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za	P

				razdoblje 2014.-2020.	
Koordinacija i priprema Uputa Tijelima u sustavu za programsko razdoblje 2014.-2020.	izrađene Upute	Odjel za horizontalne aktivnosti	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	P
Provođenje kontrola provedbe delegiranih funkcija kroz provjere na razini sustava	izvršene kontrole i pripremljena izvješća	Odjel za kontrolu i provjere na razini sustava	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	P
Koordiniranje procesa zaprimanja, očitovanja i postupanja po nalazima i preporukama sadržanim u revizorskim izvještajima	zatvoreni nalazi i preporuke sadržane u revizorskim izvještajima	Odjel za koordinaciju revizija na razini sustava	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.;	P

				Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.-2020.	
Priprema i koordinacija aktivnosti vezanih uz pojednostavljene troškovne mogućnosti i priprema relevantnih dokumenata za podnošenje Europskoj komisiji za uključivanje u Delegirani akt Europske komisije	pripremljeni i poneseni dokumenti Europskoj komisiji	Odjel za uspostavu pravila i poslovnih procesa	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
Koordiniranje postupka procjene rizika te praćenja realizacije s time povezanog Akcijskog plana	ažuriranje registra rizika i Akcijskog plana	Odjel za horizontalne aktivnosti	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.	P
Pružanje administrativne podrške vezano za prigovore, žalbe koje se odnose na odabir operacija	broj riješenih prigovora/žalbi	Odjel za prigovore u postupcima odabira operacija	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za	P

				razdoblje 2014. - 2020.	
	Pružanje administrativne podrške vezano za prigovore, žalbe koje se odnose na provedbu operacija	broj riješenih prigovora/žalbi	Odjel za prigovore u provedbi operacije	kontinuirano	Operativni program Učinkoviti ljudski potencijali 2014.-2020.; Operativni program za hranu i/ili osnovnu materijalnu pomoć za razdoblje 2014.- 2020.
					p

7. Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Provjera ispravnosti donesenih ocjena radne sposobnosti temeljem koje se stječu prava iz mirovinskog osiguranja	Izrada revizijskih nalaza i mišljenja svih zaprimljenih ocjena radne sposobnosti vještaka i viših vještaka Izrada nalaza i mišljenja u postupku nadzora i kontrole	Broj nalaza i mišljenja	Samostalni sektor za reviziju i nadzor medicinskog vještačenja	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019.-2021.	P I
2.	Unaprjeđenje procesa unutar medicinskog vještačenja	Ujednačavanje kriterija u postupku medicinskog vještačenja Sudjelovanje u procesu izmjena zakonskih okvira važnih za proces vještačenja (prema potrebi)	Broj aktivnosti		povremeno		A

3.	Unaprjeđenje rada vještaka revizora	Sudjelovanje na stručnim skupovima/kontinuirana edukacija	Broj organiziranih stručnih sastanaka ili broj kongresa i stručnih sastanaka s aktivnim sudjelovanjem		povremeno		A
----	-------------------------------------	---	---	--	-----------	--	---

8. Samostalni sektor za socijalno partnerstvo

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Razvijanje socijalnog dijaloga na svim razinama	Tripartitna suradnja kroz rad Gospodarsko-socijalnog vijeća i njegovih radnih tijela (5)	broj održanih sjednica i usvojenih mišljenja GSV-a i njegovih radnih tijela	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano	Sporazum o osnivanju GSV- a	P
		Podrška radu Gospodarsko- socijalnih vijeća na razini županija	broj osnovanih županijskih GSV-a i broj održanih sastanaka nacionalnog GSV-a s županijskim GSV-ima	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P
		Praćenje rada bipartitnih sektorskih socijalnih vijeća i podrška njihovom radu	broj održanih sjednica i osnovanih sektorskih socijalnih	Služba za socijalno partnerstvo	kontinuirano		P

			vijeća				
		Podrška provedbi postupaka mirenja u kolektivnim radnim sporovima	broj provedenih postupaka mirenja	Služba za socijalno partnerstvo	prema potrebi		P
		Imenovanje predstavnika socijalnih partnera u radne skupine, odbore, povjerenstva	broj radnih skupina, odbora i povjerenstava u koja su imenovani predstavnici	Služba za socijalno partnerstvo	prema potrebi		P

8.a.Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Učinkovito praćenje stranih propisa međunarodnih organizacija, Europske unije i drugih europskih integracija u području rada i tržišta rada	Obavljanje svih stručnih poslova, aktivnosti, u zadanom roku, vezanih za pripremu dokumentacije i sudjelovanje u koordinaciji aktivnosti vezanih za sudjelovanje državnih dužnosnika i službenika Ministarstva u odborima i drugim radnim tijelima Europske unije, obavljanje stručnih poslova i aktivnosti, u zadanom roku, vezanih za sudjelovanje Republike Hrvatske u regionalnim inicijativama	pripremljena stajališta	Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove, NN 43/16	P

2.	Koordinacija izrade Programa za preuzimanje i provedbu pravne stečevine EU iz djelokruga Ministarstva	Obavljanje svih potrebnih poslova i aktivnosti, u zadanom roku, radi izrade Programa	izrađena očitovanja	Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	kontinuirano		A
3.	Priprema materijala za sastanke Vijeća EU za zapošljavanje i socijalna pitanja	Provedene sve aktivnosti vezane za pripremanje materijala za sastanke	pripremljeni materijali	Samostalna služba za koordinaciju europskih poslova i međunarodne suradnje	kontinuirano	Odluka o osnivanju međuresorne radne skupine za europske poslove, NN 43/16	A

9. Samostalni odjel za odnose s javnošću

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Izvješćivanje o aktivnostima Ministarstva rada i mirovinskoga sustava iz djelokruga	U suradnji s glasnogovornicom objava vijesti o aktivnostima Ministarstva iz djelokruga na mrežnoj stranici Ministarstva i priprema Facebook statusa za ministra U suradnji s glasnogovornicom organizacija medijskih aktivnosti radi objave informacija o aktivnostima ministra i Ministarstva iz djelokruga Praćenje medijskih sadržaja i sudjelovanje u izradi komunikacijskog plana/strategije Ministarstva u suradnji s glasnogovornicom	Broj vijesti objavljen na mrežnoj stranici Ministarstva Broj vijesti objavljen u medijima Izrađen i donesen komunikacijski Plan/Strategija	Samostalni odjel za odnose s javnošću	kontinuirano kontinuirano prema potrebi		P P Z

10. Samostalni odjel za unutarnju reviziju

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/ aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/ aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/ zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u njegovoj nadležnosti	Izveščivanje čelnika korisnika proračuna o obavljenim revizijama i ostalim aktivnostima Samostalnog odjela za unutarnju reviziju. Izveščivanje Središnje harmonizacijske jedinice Ministarstva financija o strateškom i godišnjem planiranju unutarnje revizije.	Godišnje izvješće o radu unutarnje revizije za 2018. godinu. Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2019.-2021. godine, odobren od ministra, dostavljen u dostavljen Središnjoj harmonizacijskoj jedinici, Ministarstva financija; Godišnji plan unutarnje revizije za	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.01.2019.		A

			2019. godinu, odobren od ministra, dostavljen Središnjoj harmonizacijskoj jedinici, Ministarstva financija				
2.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u njegovoj nadležnosti	Izrada Mišljenja unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2018. godini prema predlošku propisanim Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila te dostava ministru.	mišljenje unutarnjih revizora o sustavu unutarnjih kontrola za područja koja su bila revidirana u 2018. godini dostavljeno ministru u okviru definiranog roka.	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	31.03.2019.		A
3.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje poslovanja Ministarstva i korisnika	Obavljanje unutarnjih revizija sukladno Godišnjem planu unutarnje revizije za 2019. godinu s ciljem davanja stručnog mišljenje o adekvatnosti, primjeni i djelotvornosti sustava unutarnjih kontrola u pregledanim procesima te davanja preporuka za poboljšanja gdje je to prikladno	izrađena konačna izvješća unutarnje revizije te dostavljena ministru i dužnosnicima/službenicima nadležnim za revidirane procese	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kontinuirano, krajnji rok prosinac 2019.		A

	proračuna u njegovoj nadležnosti						
4.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u njegovoj nadležnosti	Praćenje provedbe preporuka iz ranijih konačnih izvješća unutarnje revizije te vanjskih revizija s ciljem utvrđivanja njihovog statusa	utvrđen status provedbe preporuka sukladno dostavljenom izvješću od nadležnih ustrojstvenih jedinica te dokazima kojima se potvrđuje provedba	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	kontinuirano, krajnji rok prosinac 2019.		A
5.	Pružanje objektivnog stručnog mišljenja o funkcioniranju sustava unutarnjih kontrola i davanje savjeta za unaprjeđenje poslovanja Ministarstva i korisnika proračuna u njegovoj nadležnosti	Ažuriranje rezultata procjene rizika, sastanci s rukovodstvom, izrada nacрта Strateškog plana unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. te nacрта Godišnjeg plana unutarnje revizije za 2019. godinu na temelju dobivenih rezultata, dostava ministru na odobrenje, dostava u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija.	Strateški plan unutarnje revizije za razdoblje 2019. - 2021. godine, odobren od ministra, dostavljen u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija; Godišnji plan unutarnje revizije za 2019. godinu, odobren od ministra, dostavljen	Samostalni odjel za unutarnju reviziju	prosina 2019.		A

			u Središnju harmonizacijsku jedinicu, Ministarstva financija.				
--	--	--	---	--	--	--	--

11. Inspektorat rada

11.1.1. Sektor za nadzor u području radnih odnosa

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIV NOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Otkrivanje i suzbijanje nezakonitosti u području radnih odnosa	<p>Provođenje inspekcijskih nadzora inspektora rada na temelju godišnjih programa rada</p> <p>Postupci neposrednog rješavanja na temelju Zakona o osiguranju radničkih tražbina (NN br. 70/17)</p>	<p>broj nadzora</p> <p>broj predmeta</p>	<p>Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi, Ispostave</p> <p>Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi, Ispostave</p>	kontinuirano	<p>Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019. – 2021.</p> <p>Program rada Inspektorata rada za 2019. godinu</p>	<p>I</p> <p>P/A</p>

		Razvijanje i jačanje suradnje s drugim tijelima u području otkrivanja i suzbijanja nezakonitosti vezanih za rad, rad stranaca i prijavljivanje radnika na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje	broj zajedničkih nadzora	Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi			I
		Stalno usavršavanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative iz područja radnih odnosa i novih vještina	broj seminara i radionica	Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada, Služba za nadzor radnih odnosa, Služba za nadzor zapošljavanja, Područni uredi			P/A

11.1.2. Sektor za nadzor u području zaštite na radu

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	ODGOVORNA USTROJSTVENA JEDINICA/RADNA SKUPINA/PROJEKT	ROK U KOJEM SE ZADATAK/ AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
A	B	C	D	E	F	G	H
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z- Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/ Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
1.	Otkrivanje i suzbijanje nezakonitosti u području sigurnosti i zaštite zdravlja na radu	Provođenje inspekcijskih nadzora inspektora rada na temelju godišnjih programa rada	broj nadzora	Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima, Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni	Kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019. – 2021. Program rada Inspektorata rada za 2019. godinu	I

			uredi, Ispostave		
	Razvijanje i jačanje suradnje s drugim tijelima u području poboljšanja sigurnosti i zaštite zdravlja radnika na nacionalnoj i međunarodnoj razini	broj zajedničkih nadzora	Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima, Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni uredi.		I
	Stalno usavršavanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative iz područja zaštite na radu i novih vještina	broj seminara i radionica	Služba za unutarnji nadzor i unaprjeđenje rada, Služba za nadzor zaštite na radu na radilištima i u rizičnim djelatnostima, Služba za provedbu zajedničkih aktivnosti inspektora rada Europske unije, prevenciju i nadzor ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, Područni uredi.		P/A

10.1.3. Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada

RB	SPECIFIČNI CILJEVI	ZADATAK/ AKTIVNOST	INDIKATORI REZULTATA	Odgovorna ustrojstvena jedinica/radna skupina/projekt	ROK U KOJEM SE ZADATAK/AKTIVNOST MORA OBAVITI	REFERENCE NA SP ILI NEKE DRUGE STRATEŠKE/ PLANSKE DOKUMENTE	VRSTA AKTIVNOSTI
	<i>Što želimo postići?</i>	<i>Kako ćemo postići specifične ciljeve? Koje specifične zadatke/aktivnosti moramo poduzeti?</i>	<i>Kako mjerimo zadatke/aktivnosti? Moraju biti kvantificirani kada je god to moguće.</i>	<i>Tko je odgovoran za provedbu aktivnosti i zadataka, najniža ustrojstvena jedinica?</i>	<i>Kada aktivnosti/zadaci moraju biti dovršeni?</i>	<i>Referenca na strateški plan MRMS-a, na neku drugu sektorsku strategiju, na smjernice ekonomske i fiskalne politike, zaključke Vlade.</i>	<i>Z-Zakonodavna, P-Provedba, I-Inspekcija/Nadzor, A-Praćenje i analiza</i>
A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Zakonitost, pravodobnost i ujednačenost postupanja inspektora u obavljanju inspeksijskih nadzora i poduzimanju mjera po provedenim inspeksijskim nadzorima (povećanje kvalitete i	Provođenje kontrolno-instruktivnih nadzora nad stručnim radom inspektora rada na temelju godišnjih programa rada, po nalogu rukovoditelja, na temelju predstavki i po potrebi	broj nadzora	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada	kontinuirano	Strateški plan Ministarstva rada i mirovinskoga sustava 2019. – 2021.	I/A
		Provođenje redovitog i izvanrednog unutarnjeg nadzora	broj nadzora	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada		Program rada Inspektorata rada za 2019. godinu Strategija suzbijanja korupcije	I/A

	unaprjeđenja rada)	Stalno usavršavanje inspektora rada kroz usvajanje zakonske regulative iz područja radnih odnosa i zaštite na radu i novih vještina	broj seminara i radionica	Sektor za praćenje i unaprjeđenje rada		Vlade RH	P/A
--	--------------------	---	---------------------------	--	--	----------	-----

VI. PRAVNE OSOBE DRUGE RAZINE

Pravne osobe druge razine iz nadležnosti Ministarstva rada i mirovinskoga sustava su Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Središnji registar osiguranika, Agencija za osiguranje radničkih tražbina i Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje (u daljnjem tekstu: Zavod) javna je ustanova osnovana Zakonom o mirovinskom osiguranju („Narodne novine“, broj 102/98 - u daljnjem tekstu: Zakon) radi provedbe obveznoga mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, a pravni slijednik je Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske, Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja individualnih poljoprivrednika Hrvatske i Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja samostalnih privrednika Hrvatske.

Zavod je pravna osoba s pravima, obvezama i odgovornostima utvrđenim Zakonom te Statutom koji donosi Upravno vijeće, a potvrđuje Vlada Republike Hrvatske. U Zavodu prava iz mirovinskog osiguranja ostvaruju radnici, poljoprivrednici, obrtnici i druge osigurane osobe utvrđene Zakonom. U sklopu mirovinskog osiguranja u Zavodu se ostvaruju prava na mirovinu (starosnu, prijevremenu starosnu, invalidsku, privremenu invalidsku, obiteljsku, najnižu, osnovnu), pravo na novčanu naknadu zbog tjelesnog oštećenja te pravo na naknadu putnih troškova u vezi s ostvarivanjem osiguranih prava. Osim mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti, Zavod provodi i postupke ostvarivanja prava na doplatak za djecu.

Rad Zavoda je javan, a Zavod je obvezan najmanje jednom godišnje izvijestiti Hrvatski sabor, osiguranike i korisnike prava te nadležno ministarstvo o svom radu i poslovanju. Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Zavoda obavlja Ministarstvo rada i mirovinskoga sustava. Djelatnost Zavoda, utvrđena Zakonom i Statutom, provedba je obveznog mirovinskog osiguranja na temelju generacijske solidarnosti i to osobito:

- obavljanje poslova u vezi s ostvarivanjem prava radnika, poljoprivrednika, obrtnika i drugih osiguranih osoba iz mirovinskog osiguranja te doplatka za djecu

- osiguranje zakonitosti ostvarivanja prava i pružanje stručne pomoći osiguranim osobama pri ostvarivanju prava
- vođenje upravnog postupka u ostvarivanju prava i obveza iz mirovinskog osiguranja i doplatka za djecu te provedba međunarodnih ugovora o socijalnom osiguranju i pravnih propisa Europske unije o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti
- vođenje evidencija o osiguranim osobama, obveznicima plaćanja doprinosa i korisnicima prava iz mirovinskog osiguranja
- obavljanje poslova statističkih istraživanja u skladu sa zakonom
- donošenje općih akata za provedbu mirovinskog osiguranja i drugih općih akata
- izdavanje stručno-informativnih publikacija iz djelatnosti Zavoda te obavljanje drugih poslova u vezi s provedbom mirovinskog osiguranja.

Hrvatski zavod za zapošljavanje (u daljnjem tekstu: Zavod) osnovan je kao javna ustanova sa zadaćom rješavanja pitanja iz problematike vezane uz zapošljavanje i nezaposlenost u najširem značenju tih pojmova. Ustrojstvo i djelokrug Zavoda uređeni su Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („Narodne novine“, broj 16/2017). Zavod je vodeći sudionik u razvoju hrvatskog tržišta rada, osobito u objedinjavanju cjelokupne ponude i potražnje rada da bi se postigla puna zaposlenost i zadovoljile potrebe na tržištu rada, što se postiže učinkovitim posredovanjem na tržištu rada, razvojem usluga prema potrebama klijenata, vlastitim razvojem u kreiranju novih usluga, uz promicanje partnerskih odnosa s dionicima na tržištu rada.

Zavod kao nacionalna javna služba za zapošljavanje član je Svjetskog udruženja javnih zavoda za zapošljavanje (WAPES). U razdoblju od lipnja 2012. do svibnja 2015. godine Zavod je obnašao funkciju supotpredsjednika za WAPES regiju Europa. U svibnju 2015., Zavod je ponovno izabran članom Upravnog odbora za sljedeće trogodišnje razdoblje. Također, ulaskom u Europsku uniju Zavod je postao dio mreže javnih zavoda za zapošljavanje EU-28 (HoPES), kao i EURES mreže.

Zavod obavlja sljedeće poslove:

- prati, analizira i istražuje gospodarska, socijalna i druga kretanja, zaposlenost, zapošljavanje i nezaposlenost te njihove međusobne utjecaje na temelju čega predlaže mjere za unapređenje zapošljavanja
- vodi evidencije o nezaposlenima i drugim osobama, posreduje pri zapošljavanju između poslodavaca i osoba koje traže zaposlenje, prati potrebe za radnicima, njihovo zapošljavanje te u tom smislu surađuje s poslodavcima
- u suradnji s poslodavcima, obrazovnim ustanovama i drugim pravnim osobama organizira i provodi programe profesionalnog usmjeravanja, obrazovanja te druge oblike aktivne politike zapošljavanja
- surađuje s obrazovnim ustanovama radi usklađivanja obrazovnih programa s potrebama za radnicima i provođenja profesionalnog usmjeravanja
- provodi međunarodne ugovore o zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti
- obavlja poslove zapošljavanja hrvatskih državljana u inozemstvu i ostvarivanja njihovih prava
- rješava o pravima nezaposlenih osoba i obavlja isplatu naknada na temelju donesenih rješenja
- usmjerava i upravlja sredstvima ostvarenim po osnovi doprinosa za zapošljavanje i drugim sredstvima osiguranim za namjene utvrđene Zakonom, Statutom i aktima Zavoda.

Središnji registar osiguranika (u daljnjem tekstu: REGOS) je ustanova osnovana Uredbom Vlade Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 101/99). Djelokrug REGOS-a do prosinca 2013. godine, kada je donesen Zakon o Središnjem registru osiguranika, bio je propisan navedenom Uredbom i Zakonom o obveznim i dobrovoljnim mirovinskim fondovima, Zakonom o prikupljanju podataka po osiguranicima o doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja te Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima i isplati mirovina na temelju individualne kapitalizirane štednje.

Osnovna zadaća REGOS-a je osmišljavanje, izgradnja i unapređivanje, kako poslovnog, tako i pripadnog informacijskog sustava mirovinskog osiguranja temeljem individualne kapitalizirane štednje (II. stup), odnosno tehnička podrška II. stupu mirovinskog osiguranja te vođenje i održavanje registra podatka po osiguranicima i drugim osobama vezanim uz doprinose za obvezna mirovinska osiguranja.

REGOS ima javne ovlasti u dijelu poslova vezanih uz prikupljanje i obradu podataka po osiguranicima i drugim osobama, provođenju postupaka vezanih uz ostvarivanje prava na mirovinu temeljem individualne kapitalizirane štednje, vođenju Registra te donošenja provedbenih propisa.

Agencija za osiguranje radničkih tražbina (u daljnjem tekstu: Agencija) osnovana je 2008. godine Zakonom o osiguranju potraživanja radnika u slučaju stečaja poslodavca („Narodne novine“, broj 86/2008) kao javna ustanova, pod nazivom Agencija za osiguranje radničkih potraživanja u slučaju stečaja poslodavca te je na temelju Zakona o osiguranju radničkih tražbina („Narodne novine“, broj 70/2017), nastavila s radom pod novim nazivom. Osnivač je Republika Hrvatska, osnivačka prava i obveze ostvaruje Vlada Republike Hrvatske. Agencija je osnovana s ciljem osiguranja socijalnog minimuma radnika na društveno prihvatljivoj razini.

Agencija u okviru svoje djelatnosti, a na temelju javnih ovlasti:

- odlučuje rješenjem o pravima radnika u slučaju otvaranja stečajnog postupka nad poslodavcem utvrđenih Zakonom i izvršava uplate na temelju donesenih rješenja na namjenski račun stečajnog dužnika iz članka 31. Zakona koji ne podliježe redovitoj raspodjeli sredstava stečajnog dužnika, već se otvara isključivo u svrhu isplate tražbina radnika prema Zakonu
- odlučuje rješenjem o pravima radnika u slučaju blokade računa poslodavca zbog nemogućnosti prisilne naplate neisplaćene plaće odnosno naknade plaće utvrđenim Zakonom i izvršava uplate na temelju donesenih rješenja na račun radnika,
- osigurava zakonitost ostvarivanja prava radnika
- pruža stručnu pomoć radnicima pri ostvarivanju prava utvrđenih Zakonom
- usmjerava i upravlja sredstvima osiguranim za namjenu utvrđenu Zakonom
- ostvaruje procesna prava stečajnog vjerovnika u stečajnom postupku za tražbine radnika koje je isplatila
- razmjenjuje relevantne informacije s nadležnim tijelima ili jamstvenim institucijama drugih zemalja u slučajevima poslovnih aktivnosti na području dvije ili više država Europskoga gospodarskog prostora
- ostvaruje regresna prava za isplaćene tražbine radnicima u slučajevima otvaranja stečajnog postupka nad stranim poslodavcem

- ostvaruje prava ovrhovoditelja u ovršnom postupku, u visini isplaćenih sredstava
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i aktima Agencije.

Zavod za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu Zavod) osnovan je 1. siječnja 2014. godine, Zakonom o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/2013). Zavod je preuzeo prava, obveze i službenike Fonda za profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom.

Zavod je osnovan s ciljem jedinstvenog provođenja postupka vještačenja tj. utvrđivanja tjelesnog, intelektualnog, osjetilnog i mentalnog oštećenja, invaliditeta, funkcionalne sposobnosti, razine potpore, radne i preostale radne sposobnosti osobe, za potrebe sustava socijalne skrbi, mirovinskog osiguranja, zdravstva, obrazovanja, profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba s invaliditetom, zaštite ratnih i civilnih žrtava rata te drugim područjima u kojima se ostvaruju određena prava na temelju vještačenja, odnosno na temelju nalaza i mišljenja tijela vještačenja, razvoja sustava profesionalne rehabilitacije i praćenja i unapređenja zapošljavanja osoba s invaliditetom.

KLASA: 023-01/18-01/139

URBROJ: 524-02-01-02-18-1

Zagreb, 31. prosinca 2018.

**MINISTAR**
mr. sc. Marko Pavić